

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ**



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по занесению кандидатов на электронную Доску почёта
МАОУ СОШ №46 с УИОП г. Калининграда**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по занесению кандидатов на электронную Доску почёта МАОУ СОШ №46 с УИОП (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным (консультативным) органом при МАОУ СОШ №46 с УИОП (далее – образовательное учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным и муниципальным законодательством, а также настоящим Положением.

2. Цели, задачи, функции и права Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие решений о ходатайстве перед педагогическим советом ОУ о занесении кандидатур на электронную Доску почёта МАОУ СОШ №46 с УИОП (далее – Доска почёта).

2.2. Задачами Комиссии является оценка документов представленных кандидатур педагогических работников, сотрудников школы, обучающихся и принятие решения о ходатайстве перед педагогическим советом о занесении или отказе в занесении на Доску почёта.

2.3. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- рассмотрение документов представленных кандидатур для занесения на Доску почёта;
- вынесение ходатайств на педагогический совет о занесении представленных кандидатур работников на Доску почёта.

3. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Комиссии

3.1. Образование, реорганизация и упразднение Комиссии осуществляется на основании приказа директора школы.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя Комиссии, секретаря (с правом голоса) и членов Комиссии. В состав Комиссии обязательно должны входить: представитель педагогического коллектива, школьного родительского комитета и представитель ШУС. Комиссия не может быть менее 5 человек.

3.4. Председателем Комиссии является директор школы.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии основывается на коллективном, свободном, деловом обсуждении вопросов и принятии обоснованных решений.

4.2. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся два раза в год.

4.3. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии. Члены Комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам.

4.4. Основанием для отказа в занесении на Доску почёта является несоответствие представленных кандидатами материалов требованиям установленным Положением об электронной Доске почёта ОУ.

4.5. На заседании Комиссии коллегиально обсуждается каждая из представленных кандидатур и проводится голосование. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов путем открытого голосования. При равенстве голос председательствующего является решающим.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим, секретарем Комиссии.

4.7. Председатель Комиссии:

- координирует работу Комиссии;

- осуществляет общее руководство ее деятельностью и ведет заседания Комиссии;
- распределяет обязанности среди членов Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- регулирует спорные вопросы, возникающие в процессе работы Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии:

- готовит материалы к заседаниям Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате и месте проведения заседаний Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет хранение протоколов заседания Комиссии.

4.10. Информационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет работник ОУ, ответственный за своевременное и качественное размещение информации для обновления электронной Доски почёта ОУ.